

Die folgenden Bestimmungen sind bei

1. der Beantragung,
2. der Verausgabung und
3. dem Nachweis

von Projektmitteln der Virtuellen Hochschule Bayern (vhb) zur **Entwicklung und Verbesserung** von Online-Lehrangeboten von ihren Trägerhochschulen verbindlich einzuhalten.

Der **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** (VV zu Art. 7 BayHO) sowie VV zu Art. 55 BayHO (Öffentliche Ausschreibung/Verträge) in Verbindung mit den einschlägigen Richtlinien sind bei der Beantragung und Verausgabung der Projektmittel zu beachten.

1. Beantragung und Mittelbereitstellung

- 1.1. Es sind nur Positionen förderfähig, die in direktem Zusammenhang mit der **Entwicklung oder Verbesserung des Lehrangebotes** entstehen.
- 1.2. Es werden nur Leistungen gefördert, die während der **Projektlaufzeit** erbracht werden.
- 1.3. Die (Weiter-) Entwicklung von Learning-Management-Systemen und Content-Management-Systemen wird nicht gefördert.
- 1.4. Jede beantragte **Ausgabeposition** ist am Ende des Finanzplans ausführlich zu erläutern.
- 1.5. Als **Eigenanteil** (z.B. Grundausstattung, Leistungen von hauptamtlichen Personal) sind solche Positionen auszuweisen, die durch die vhb nicht gefördert, jedoch von der fördermittelempfangenden Institution in die Projektentwicklung eingebracht werden.
- 1.6. Bei der Vergabe von Dienst-/Werkverträgen und bei der Beschaffung von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen sowie Lizenzen sind die **haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften** des Freistaates Bayern zu beachten.
- 1.7. Sind mehrere Einrichtungen an der Projektentwicklung beteiligt, so sind die Einzelausgaben im Finanzplan bei den jeweiligen Ausgabepositionen **nach beteiligter Einrichtung getrennt** auszuweisen. Eine Einrichtung tritt als **fördermittelempfangende Institution** auf und reicht die Projektmittel an die beteiligten Einrichtungen weiter. Die Ausreichung der Projektmittel durch die vhb erfolgt bei im bayerischen Staatshaushalt verankerten Einrichtungen auf Basis jährlicher Zuweisungen. Nichtstaatliche Hochschulen und Kliniken gehen entsprechend in Vorleistung und rechnen mit der vhb in Raten ab.
- 1.8. **Zehn Prozent der Projektmittel** werden bis zur Fertigstellung und Abnahme des Lehrangebotes einbehalten und erst nach Fertigstellung, Eingang des Endberichts und Prüfung des Abschließenden Verwendungsnachweises zugewiesen bzw. ausgezahlt.
- 1.9. Die vhb behält sich vor, die Förderzusage **mit Wirkung für die Zukunft** aufzuheben, wenn sich herausstellt, dass ein Lehrangebot aus **Gründen, die nicht durch die fördermittelempfangende Institution zu vertreten sind**, nicht entwickelt werden kann. Sind die **Gründe für den Abbruch des Projektes durch die fördermittelempfangende Institution zu verantworten**, so kann die Förderzusage auch **mit Wirkung für die Vergangenheit** aufgehoben werden. Bereits durch die vhb zur Verfügung gestellte Ausgabemittel sind in diesem Fall zurückzuerstatten. Hinsichtlich einer Zinserhebung gelten die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften.
- 1.10. Grundsätzlich besteht **keine Möglichkeit einer Projektverlängerung**. Kann das Projekt nicht innerhalb des in der Förderzusage genannten Zeitraums fertiggestellt werden, so sind die über die Projektlaufzeit hinaus anfallenden Kosten durch die am Projekt beteiligten Einrichtungen selbst zu tragen.

2. Ausgabepositionen

2.1. Personal

- 2.1.1. Die Höhe der beantragten Personalmittel richtet sich nach den zu erledigenden Aufgaben und den Eingruppierungsvoraussetzungen der mit der Aufgabenerfüllung betrauten Mitarbeitenden.
- 2.1.2. Eine **Förderung von Tätigkeiten hauptamtlichen Personals der Einrichtung ist nicht möglich**. Eine **Förderung der Aufstockung bereits bestehender Teilzeitbeschäftigungsverhältnisse** bzw. **eine teilweise oder vollumfängliche Freistellung für Projektstätigkeiten** ist möglich. Die Tätigkeiten von Verwaltungspersonal, Sekretariatskräften oder Hochschullehrenden (auch im Ruhestand) werden nicht gefördert. Diese können im jeweiligen Umfang als Eigenanteil ausgewiesen werden.
- 2.1.3. Die Eingruppierung der Mitarbeitenden erfolgt nach dem TV-L/TV-Ärzte (ggf. bei Medizinprojekten). Eine Förderung kann maximal **bis zur Entgeltgruppe 13 bzw. bei Ärztinnen/Ärzten bis maximal Ä 2** beantragt werden. Die gewünschte **Beschäftigungsdauer** ist in **Personenmonaten** anzugeben.
- 2.1.4. Die Beantragung der Personalausgaben erfolgt auf Basis von kalkulatorischen **Personaldurchschnittskosten** (einschließlich tariflicher und gesetzlicher Nebenkosten) und auf Basis von **Personenmonaten**. **Die Anzahl der zur Abrechnung bewilligten Personenmonate darf, auch bei tatsächlich geringeren Personalkosten, nicht überschritten werden**.
- 2.1.5. Sind die tatsächlichen Personalkosten je vollem oder anteiligem Beschäftigungsmonat niedriger als die im Finanzplan angesetzten vollen oder entsprechend anteiligen kalkulatorischen Kosten, so sind die verbleibenden Mittel an die vhb zurückzugeben und dürfen nicht für andere Zwecke eingesetzt werden. Sind die tariflichen Ausgaben bei Einhaltung der genehmigten Anzahl von Personenmonaten höher als der veranschlagte Betrag, so wird die Differenz im Rahmen des Abschließenden Verwendungsnachweises anerkannt und erstattet.
- 2.1.6. Die bewilligten Personalmittel können geteilt oder zusammengelegt werden, um eine Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung im geförderten Projekt zu ermöglichen. In begründeten Fällen können die zur Verfügung stehenden Personalmittel in eine andere Entgeltgruppe oder in den Bereich der Hilfskräfte umgewidmet werden, sofern gewährleistet ist, dass die Aufgaben antragsgemäß erfüllt werden. In diesem Fall ist eine Zustimmung durch die vhb und eine schriftliche Änderung des Finanzplanes notwendig. Eine höhere Vergütung als Entgeltgruppe 13 ist jedoch nicht möglich. Ausgaben für Stellenanzeigen werden nicht erstattet.
- 2.1.7. Die arbeitsvertragliche Vereinbarung einer höheren Entgeltgruppe als bewilligt ist nicht zulässig. Zu Lasten der bewilligten Mittel dürfen keine Mehrarbeitsvergütungen und keine außertariflichen Leistungen gezahlt werden.
- 2.1.8. Die Jahressonderzahlung für Projektmitarbeitende fördert die vhb nur anteilig für den Zeitraum, für den die/der Mitarbeitende im Projekt tätig war.
- 2.1.9. Eine Förderung von Sonderzahlungen nach § 18 Abs. 6 TV-L sowie sonstige Leistungsprämien oder Leistungszulagen dürfen nicht aus vhb-Projektmitteln gezahlt werden.
- 2.1.10. Die fördermittelempfangende Institution übernimmt die Funktion des Arbeitgebers gegenüber der/dem Mitarbeitenden.
- 2.1.11. Für Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, die über den Bewilligungszeitraum hinausgehen, werden keine Mittel bereitgestellt.

2.2. Hilfskräfte

- 2.2.1. Mittel für Hilfskräfte (studentische und wissenschaftliche) können nach Bedarf gemäß den Sätzen der jeweiligen Hochschule beantragt werden. Es wird keine Pauschale vorgegeben. Für die Einstellung und Bezahlung von Hilfskräften sind die Regelungen der jeweiligen Einrichtung maßgebend.
- 2.2.2. Die entsprechende **Bruttostundenvergütung** und die Anzahl der geplanten Stunden sind im Finanzplan anzugeben. Bei Erhöhung der Stundensätze können keine zusätzlichen Mittel zur Verfügung gestellt werden; der Beschäftigungsumfang nach Stunden reduziert sich entsprechend.
- 2.2.3. Der im Finanzplan bewilligte Gesamtbetrag für die Position „studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte“ darf bei der Abrechnung nicht überschritten werden.

2.3. Werk-/Dienstverträge mit nicht an der Hochschule Beschäftigten oder Unternehmen

- 2.3.1. Sollte für bestimmte Aufgaben kein ausreichend qualifiziertes Personal vorhanden sein, freigestellt bzw. gefunden werden können, so können Arbeiten im Rahmen der jährlich zur Verfügung stehenden Personalmittel mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der vhb als Werk-/Dienstverträge an dritte Personen oder Unternehmen vergeben werden.
- 2.3.2. Werk-/Dienstverträge dürfen nicht dazu dienen, arbeitsvertragliche Regelungen zu unterlaufen. Die für derartige Vertragsverhältnisse **zuständige Abteilung der Hochschulverwaltung ist rechtzeitig zu informieren und einzubinden.**
- 2.3.3. Der vhb ist jeweils zu erläutern,
 - welche Leistungen in Auftrag gegeben werden sollen (Leistungsverzeichnis),
 - warum die fördermittelempfangende Institution die Leistung mit eigenem Personal nicht selbst erbringen kann und
 - wie hoch die Vergütung für den Werk-/Dienstvertrag ist.Die Berechnungsgrundlage der Vergütung ist für jeden Vertrag zu erläutern. Die Vergabe von **Werk-/Dienstverträgen** an Personen, die in einem **Beschäftigungsverhältnis bei einer Trägerhochschule** stehen, ist nicht zulässig.
- 2.3.4. Bei der Vergabe von Werk-/Dienstverträgen sind die vergaberechtlichen Vorschriften, die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie sowie Rundschreiben zur Bekämpfung von Scheinselbstständigkeit zu beachten. Auch bei Freihändiger Vergabe bzw. Verhandlungsvergabe sind durch die Hochschule ein Leistungsverzeichnis zu erstellen sowie grundsätzlich drei Vergleichsangebote einzuholen und zu dokumentieren. Die Dokumentationspflicht (Vergabevermerk) liegt bei der fördermittelempfangenden Einrichtung.
- 2.3.5. Kosten für Werk-/Dienstverträge sind inklusive eventuell anfallender Umsatzsteuer im Finanzplan anzugeben. Die Vertragsgestaltung (einschließlich Festsetzung eines angemessenen und üblichen Honorars) und der Abschluss von Verträgen obliegen ausschließlich der fördermittelempfangenden Institution.
- 2.3.6. Der Grundsatz der sparsamen und wirtschaftlichen Mittelverwendung ist einzuhalten und ebenfalls durch die fördermittelempfangende Einrichtung zu dokumentieren.

3.1. Sachkosten

- 3.1.1 Sachkosten werden nur gefördert, wenn sie in direktem Zusammenhang mit der **Entwicklung oder Verbesserung eines Lehrangebotes** entstehen und hierfür erforderlich sind.
- 3.1.2. Ausgaben für folgende Geräte/Ausstattungen sind grundsätzlich nicht förderfähig: Arbeitsplatzrechner, Bildschirme, Eingabegeräte, Beamer, Smartphones, Laptops/Notebooks, Tablets, Grundausstattung des Arbeitsplatzes, Geschäftsbedarf, Verbrauchsmaterial, Porto, Fernmeldegebühren, Betriebs- und Wartungskosten, Fachliteratur und sonstige Druckerzeugnisse, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit, Bewirtungskosten jeglicher Art, Kosten für Fortbildung, Kosten für die Teilnahme an Kongressen und Tagungen.
- 3.1.3. Mittel für Video- und Tonaufzeichnungsgeräte können mit Begründung beantragt werden, wenn die Bestätigung vorliegt, dass das jeweilige Gerät nicht am Rechenzentrum, Medienzentrum oder an einer sonstigen Einrichtung der Hochschule entleihbar ist. Bei der späteren Beschaffung und Abwicklung gelten die Regelungen unter Punkt 3.2.
- 3.1.4. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist einzuhalten. Ein Mieten oder Leasen förderfähiger Geräte kann bis maximal zur Höhe des Kaufpreises beantragt werden. Kosten für Miete oder Leasing werden grundsätzlich nur für die Nutzung während der Projektlaufzeit erstattet.

3.2. Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände und andere bewegliche Sachen

- 3.2.1. Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände und andere bewegliche Sachen **bis zu einem Wert von 5.000 Euro** sind als Sachkosten zu veranschlagen. In den Erläuterungen ist einzeln aufzulisten, welche Gegenstände zu welchem Preis beschafft werden sollen. Es gelten die haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften **sowie die Regelungen zur Inventarisierung**.
- 3.2.2. Bei allen Beschaffungen, auch im Rahmen der Freihändigen Vergabe bzw. Verhandlungsvergabe, sind durch die Hochschule ein Leistungsverzeichnis zu erstellen sowie grundsätzlich drei Vergleichsangebote einzuholen und zu dokumentieren. Die Dokumentationspflicht liegt bei der fördermittelempfangenden Einrichtung.
- 3.2.3. Die jährlichen Abschreibungskosten von Gegenständen, die gemäß Punkt 3.1.1. ff. nicht förderfähig sind, jedoch während der Projektentwicklung benötigt werden, können als Eigenanteil veranschlagt werden. Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände und andere bewegliche Sachen sind nach der VV zu Art. 73 BayHO zu inventarisieren.
- 3.2.4. Alle Kosten sind im Finanzplan inklusive Umsatzsteuer anzugeben, Preisnachlässe oder Rabatte sind dabei zu berücksichtigen.

3.3. Lizenzen

- 3.3.1. Die Beschaffung von Lizenzen kann beantragt werden, wenn diese ausschließlich für die Projektentwicklung benötigt werden. Im Vorfeld muss geprüft werden, ob vorhandene Lizenzen des Rechenzentrums oder besondere Konditionen über die Hochschule nutzbar sind.
- 3.3.2. Es ist aufzulisten, welche, wie viele und zu welchem Zweck diese Lizenzen erworben werden sollen. Zusätzlich ist anzugeben, ob die Lizenz als Jahreslizenz oder monatsweise erworben werden soll. Kosten für Lizenzen werden grundsätzlich nur für die Nutzung während der Projektlaufzeit erstattet. Lizenzen sind nach der VV zu Art. 73 BayHO zu inventarisieren.

- 3.3.3. Lizenzkosten zur Nutzung von Learning-Management-Systemen und Content-Management-Systemen bzw. einer Lernplattform werden nicht aus vhb-Fördermitteln gezahlt, können jedoch als Eigenanteil ausgewiesen werden.

3.4. Dienstreisen

- 3.4.1. Ausgaben für Dienstreisen können nur gefördert werden, sofern sie für die Projektentwicklung notwendig sind. Für die Beantragung und die Abrechnung von Dienstreisen im Rahmen eines vhb-Projektes gelten die Regelungen der jeweiligen Einrichtung sowie das Bayerische Reisekostengesetz.
- 3.4.2. Für Dienstreisen können Mittel bis zu einer Obergrenze von 600 Euro pro Projektförderjahr beantragt werden. Als Berechnungsgrundlage gelten 50 Euro pro Monat. Die Verausgabung kann innerhalb der Projektlaufzeit bis maximal zum beantragten Betrag flexibel erfolgen.

4. Investitionen

- 4.1. Unter dieser Position sind alle Ausgaben für bewegliche Sachen mit einem **Anschaffungswert von über 5.000 Euro** zur Förderung zu beantragen.
- 4.2. Bei allen Beschaffungen, auch im Rahmen der Freihändigen Vergabe bzw. Verhandlungsvergabe, sind durch die Hochschule ein Leistungsverzeichnis zu erstellen sowie grundsätzlich drei Vergleichsangebote einzuholen und zu dokumentieren. Die Dokumentationspflicht liegt bei der fördermittelempfangenden Einrichtung. Die Gegenstände sind entsprechend den Vorgaben der Einrichtung zu inventarisieren.
- 4.3. Im Übrigen gelten die genannten Regelungen unter Punkt 3.1. und 3.2.

5. Gegenseitige Deckungsfähigkeit, Umwidmungen der Einzelansätze

- 5.1. Die Einzelansätze der Ausgabepositionen Personal, Hilfskräfte, Werk-/Dienstverträge, Sachkosten und Investitionen können, wenn dies für die Entwicklung der Lehrangebote notwendig ist, **nach vorheriger Information der vhb** um bis zu 20 Prozent überzogen werden, sofern der Betrag bei einem anderen Ansatz innerhalb der entsprechenden Ausgabeposition eingespart wird.
- 5.2. Bei der Position Personal (vgl. Ziff. 2.1.) kann eine Einsparung nur geltend gemacht werden, wenn weniger Personenmonate in Anspruch genommen werden als ursprünglich beantragt.
- 5.3. Höhere Mittelumwidmungen innerhalb einer Ausgabeposition und Mittelumwidmungen zwischen Ausgabepositionen sind **nur nach schriftlicher Genehmigung durch die Verwaltung der vhb** möglich. Die unter Ziff. 2.1. aufgeführten Vorgaben sind zu beachten. Im Falle der Genehmigung wird der Förderbescheid entsprechend geändert und allen am Projekt beteiligten Einrichtungen zugesandt.
- 5.4. Die Regelung darf nicht dazu genutzt werden, bestehende Bewilligungsaufgaben der vhb zu unterlaufen.

6. Nachweis

- 6.1. Die Höhe der **jährlichen Zuweisungen** (bei Kliniken und nichtstaatlichen Hochschulen: die Höhe der zur Abrechnung bereitstehenden Mittel) sind dem Finanzplan (Anlage 3 zum Förderbescheid) des jeweiligen Projektes zu entnehmen.

- 6.2. Die Verwendung der zugewiesenen Mittel ist **spätestens zwei Monate nach Projektende** durch die fördermittelempfangende Institution mit den Anlagen 5.1 und 5.2 zum Förderbescheid (Formulare für den Abschließenden Verwendungsnachweis) zu belegen. Kliniken und nichtstaatliche Hochschulen können zusätzlich mit der Anlage 6 des Förderbescheides Teilraten abrechnen und auszahlen lassen.
- 6.3. Dem Abschließenden Verwendungsnachweis bzw. dem Kostennachweis (bei Kliniken und nichtstaatlichen Hochschulen) sind **begründende Unterlagen** beizufügen, die die Einzelbuchungen belegen, wie z. B. HÜL-Auszüge, sonstige Kontoauszüge und Rechnungskopien. Die Einzelbuchungen in einem vorgelegten Beleg müssen dem jeweiligen Projekt eindeutig zugeordnet sein. Bei der Abrechnung von Tarifpersonal ist in der Anlage 5.2 zu vermerken, in welcher Entgeltgruppe und mit welchem zeitlichen Umfang pro Monat der/die abzurechnende Mitarbeiter/in im jeweiligen Zeitraum beschäftigt war. Weiterhin ist darauf zu achten, dass nur die für die Beschäftigungszeit im Projekt entsprechende anteilige Jahressonderzuwendung abgerechnet wird.
- 6.4. Nach **Prüfung des Abschließenden Verwendungsnachweises und des Endberichts** werden die noch ausstehenden Fördermittel bereitgestellt.
- 6.5. Mittel, die nach dem bewilligten Finanzplan nicht verausgabt wurden, werden eingezogen.